

## 総務省行政効率化推進計画

### 1. 公用車の効率化

(これまでの取組)

省庁再編後4台削減。

幹部用車について一般職員も共用で活用し効率的に運用。

職員運転手の退職後の不補充。

運転業務の民間委託の推進。

低公害車への切り替え、アイドリングストップの励行等による燃料費の削減。

自転車の導入により、公用車の使用削減。

(今後の取組計画)

これまでの効率化への取組を引き続き実施するとともに、職員運転手の雇用問題等に留意しつつ、使用形態の効率化等により、平成25年度までに7台を削減する。職員運転手については、原則、退職後不補充の方針を遵守し、仮に補充する場合には、再任用制度を活用することとする。これらの取組については、3年後に見直しをする。なお、所管の独立行政法人等に対しても同様の効率化を進めるよう要請する。(平成25年度末まで、順次実施。)

### 2. 公共調達効率化

(これまでの取組)

国庫債務負担行為の活用

・情報システム開発に関しては、モデル事業の総合的なワンストップサービス整備事業の中で、国庫債務負担行為を活用したシステム開発を実施。

その他の効率化

・電子入札・開札システムについては、平成15年度までに全府省において運用開始されることとなっていたが、これを前倒し、14年10月から運用。

・契約の電子化について、平成15年9月から「政府調達(公共事業を除く)における契約の電子化のあり方に関する検討会」を開催

し、諸外国の状況、関連技術の動向、システム上の問題点など、契約の電子化に係る検討を実施。

- ・国の調達に係る競争参加資格については、従来、資格を得ようとする省庁全てに申請しなければならなかったが、平成13年1月から競争参加基準を全省庁で統一し、いずれか1省庁に申請すれば全省庁で有効な資格を得ることができるようになった。また、同年6月からは、従来、各省庁個別に提供していた調達情報を統合データベース化し一括して提供を開始（調達総合情報システムの構築）。

- ・消耗品の在庫管理を部局単位・各課単位で徹底することにより、業務の効率化及び経費の削減を図ってきたところ。

- ・一部部局において、官報の購読部数を減らすとともに、インターネットで官報情報を検索できるサービスを利用することにより、経費の削減及び事務の効率化に努めた。

#### （今後の取組計画）

一般競争入札、公募型指名競争入札等の推進（平成16年度以降逐次実施。）

- ・公共調達について、適切な入札参加資格を設定するとともに適正な履行の確保に考慮しつつ、一般競争入札による調達を逐次拡大する。

- ・一般競争入札による調達の割合（競争入札に付した件数に占める一般競争入札の割合）を含め、一般競争入札の実施状況を毎年度公表する。

- ・公共調達について、指名競争を行う場合は、公募型指名競争入札等の受注意欲を反映した指名競争入札の拡大を図るため、公募型指名競争入札等による割合に関する目標数値を平成16年末までに定め、毎年度その実施状況を公表する。

適切な競争参加資格の設定等（平成16年度以降逐次実施。）

- ・民間部門からの受注実績も一般競争等において競争参加資格における過去の実績として適切に評価する。

- ・調達物の仕様を設定するに当たっては、必要最小限の性能・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加することができないこととなることのないよう一層徹底する。

予定価格の適正な設定（平成16年度以降逐次実施。）

- ・取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用し幅広く行い、予定価格のより適正な設定に努める。

随意契約の適正な運用等

- ・随意契約による場合は、法令の定める要件に合致するかどうかの確認を引き続き行う。

- ・一定金額以上の随意契約について、ホームページにおいて、契約の相手方、契約金額、随契理由等の公表を引き続き行う。

落札等及び適切な予定価格設定等（平成16年度以降逐次実施。）

- ・一定金額以上の公共調達（予定価格を含め当該契約に関する情報を開示することが適当でないものと認めたものを除く。）について、落札率一覧表にして公表する。

- ・取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、市場価格を適切に把握して予定価格のより適正な設定に努める。

- ・参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、参考見積をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格の設定に努める。

- ・調達物の仕様を設定するに当たっては、必要最小限の性能・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加できないこととなることのないよう一層徹底する。

- ・再度入札を繰り返すことは可能な限り避け、落札者がいない場合にはなるべく再度公告入札を行う。

国庫債務負担行為の活用（平成16年度以降も引き続きその活用を検討。）

- ・コピー機、パソコン等の物品について、購入する場合や単年度賃貸借を行う場合と比較して複数年度のリース契約を行うことに合理性が認められる場合には、国庫債務負担行為による複数年契約によることとする。

- ・単年度でのシステム開発が必要なもの、単年度賃貸借契約の活用で効率化しているもの等性質上なじまないものを除き、国庫債務負担行為の活用を検討する。

## E S C O事業導入の検討

- ・庁舎の光熱水費を削減するため、他の先進的事例を参考に、E S C O事業導入の検討等を進める。（平成16年度以降。）

## その他の効率化

- ・徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減を図る。（平成16年度以降逐次実施。）
- ・電話料金の割引制度の活用を引き続き図る。
- ・事務用品の一括購入を引き続き推進する。
- ・電力供給契約の入札を引き続き実施する。
- ・電子入札・開札システムにおいて、事業者のインターネットによる、全ての入札公告の入手可能化。（平成16年9月以降の本格実施に向け準備。）
- ・契約の電子化について、今後は、平成20年度稼働目標。
- ・消耗品の在庫管理については、これまでの取組を着実に実施。
- ・官報の購読については、これまでの取組を着実に実施。

## 4．電子政府関係の効率化

### （これまでの取組）

利用者本位の行政サービスの提供及び簡素で効率的な政府の実現を目的とする「電子政府構築計画」に基づき以下の取組を実施。

- ・最適化計画の策定対象として72分野の業務・システムを選定し、取組の中心となる担当府省を決定。（2004年2月）

行政情報の電子的提供業務、電子申請等受付業務、共通システム（霞が関WAN及び政府認証基盤）、苦情・相談対応業務等については総務省が担当府省。

- ・人事・給与等業務・システム最適化計画を策定（2004年2月）
- ・行政ポータルサイトの整備方針を策定（2004年3月）
- ・共通システムの見直し方針を策定（2004年3月）

一部部局の関係各課において申請・届出書データの表示、検索や審査結果等をデータベースへ登録等ができるオンラインシステムを構築。

恩給業務の最適化計画の策定に当たって、局内検討体制を整備。（2004年4月）

電波監理業務においては、最適化計画として「総合無線局監理システム将来計画」を策定し、システムの最適化実現に向けた取組を実施。

「e-Japan 戦略 加速化パッケージ」(2004年2月6日IT戦略本部)において、国家公務員の給与の全額振込化について、職員の協力を得つつ推進し、2005年度末までに、山間・僻地等全額振込化が困難な地域を除き、各行政機関において原則として100%の実施を目指すとされており、当省においても努力してきたところ。

(今後の取組計画)

行政情報の電子的提供、電子申請等受付に関わるシステムの利便性の向上及び効率的な整備を図り、インターネットによる行政情報の提供を充実するとともに、電子政府の総合窓口を活用した手順のワンストップサービスを実施。(行政情報の電子的提供業務・電子申請等受付業務について2004年度早期に、業務・システムの見直し方針を策定予定。)

行政事務の基盤となる霞が関WAN及び政府認証基盤について、システムの構成面、機能面、技術面からの効率化・合理化を進める観点から見直しを行い、その最適化に取り組む。(2004年度末までに、霞が関WAN及び政府認証基盤の最適化計画を策定予定。)

総務省が担当省となっている業務・システムの最適化計画を2005年度末までに策定するなど、業務・システムの最適化を推進。(2004年度内を目途に業務・システムの「見直し方針」を策定するとともに、最適化計画策定に着手。2005年度内に最適化計画を策定するとともに、引き続き、必要なシステム設計・開発に着手。)

人事・給与等の内部管理業務について、最適化計画等に基づき実施する効率化措置や定員削減等の目標を定めた合理化計画を可能な限り早期に策定する。

平成16年度から、一部部局の関係各課において申請・届出書データの表示、検索や審査結果等をデータベースへ登録等ができるオンラインシステムの本格的な運用を開始し、利便性の向上を図るとともに、必要な拡充を行う。

恩給業務について、業務の効率化等の観点から見直しを行い、その

最適化に取り組む。(2005年度内の出来る限り早期に最適化計画を策定するとともに、引き続き必要なシステム設計・開発に着手。)電波監理業務については、「業務・システム最適化計画策定指針」を踏まえ、最適化計画の必要な見直しを行う。これに併せて、定員削減等の目標を定めた合理化計画を策定する。(2005年度当初に新システムの運用を開始する予定。)

国家公務員給与の全額振込化について、職員の協力を得つつ推進し、山間・僻地等全額振込化が困難な地域を除き、原則として100%の実施を目指す。(平成17年度末まで)

## 5. アウトソーシング

(これまでの取組)

庁舎等の管理業務に関しては、以下のアウトソーシングを実施。

- ・中央合同庁舎第2号館：庁舎管理業務。
- ・消防庁本庁：情報処理・庁内情報システムの維持管理。
- ・消防大学校：庁舎の清掃。庁舎の夜間警備。公用車運転。大規模災害等訓練施設のマルチメディア施設保守。複写機賃貸・保守管理。トイレ衛生品レンタルサービス。

平成15年度の総務省LANの統合後、運営管理について、一元的に専門の民間運営会社にアウトソーシング。(一般競争入札による業者選定。)

公用車については、現在の運転手の退職に伴う分を外部委託するなど、運転業務の民間委託の推進。

HPの作成・管理業務を外部委託。

平成13年度から一般競争入札により、電話交換業務を民間へ委託。現在、統計局の所管する指定統計調査の実施は地方公共団体へ、集計は独立行政法人統計センターへ外部委託。

文書発送・接受等業務の効率化を図るため、平成13年度から同業務の外部委託を実施。

公務員宿舎の管理業務については、アウトソーシングを実施済。

(社)日本戦災遺族会に対し、以下の業務をアウトソーシング。

- ・全国戦災史実調査の実施
- ・戦災に関するビデオの製作・配布

- ・戦災に関する展示会の開催
- ・普及啓発資料の作成・配布

全国の全ての公益法人（約2万6千）及び公益信託（約600）について毎年実施している概況調査の結果集計についてアウトソーシング。

全国の全ての公益法人（約2万6千）について、最新年度の基礎的な情報（法人名、住所、電話番号、設立年月日、代表者職名及び氏名、設立目的、所管官庁、URL等）を蓄積し、これに検索機能を設け、ホームページ上で一般に公開すること、公開後は定期的にメンテナンスを行い、一般からの質問・照会へ対応することをアウトソーシング。

全国の全ての公益法人（約2万6千）について、基礎的な情報（法人名、住所、電話番号、設立年月日、代表者職名及び氏名、設立目的、所管官庁、URL等）、事業及び財務の状況、指導監督に関する事項についての情報を複数年度分蓄積し、これに検索機能を設け、職員が業務上活用できるようなシステムの開発をアウトソーシング。

公益法人に関する各種テーマ（法人類型、事業運営、財務運営、会計基準、内部自治など）についての調査をアウトソーシング。

「地方公務員制度実態調査」「ストライキ実施状況調査」等の各種調査票作成を外部に委託。

#### （今後の取組計画）

庁舎等の管理業務に関しては、以下のとおり取り組む予定。

- ・中央合同庁舎第2号館：新たに必要となる管理業務については、アウトソーシングを行う予定。
- ・消防庁本庁：今後とも外部委託の活用に努める。
- ・消防大学校：今後とも外部委託の活用に努める。

総務省LANの運営管理について、引き続き、専門の民間会社にアウトソーシング。

公用車については、これまでの効率化への取り組みを引き続き実施するとともに、使用形態の効率化等により、7台を削減する。なお、所管の独立行政法人に対しても同様の効率化を進めるよう要請する。

HPの作成・管理業務の外部委託を今後も継続的に実施していく。  
電話交換業務については、引き続き外部委託を実施。  
今後も継続的に、統計局の所管する指定統計調査の実施は地方公共団体へ、集計は独立行政法人統計センターへ外部委託を実施していく。

引き続き、文書・発送等業務の外部委託を実施。

公務員宿舎の管理業務については、これまでの取組を着実に実施。

(社)日本戦災遺族会に対しては、これまでの取組に加え、一般戦災総合データベースのシステム整備及び運用のアウトソーシングを実施。(一般戦災総合データベースについて、平成16年度：データ整備、17年度：システム設計、機器設置、18年度：機器の運用、保守)

全国の全ての公益法人(約2万6千)及び公益信託(約600)について毎年実施している概況調査の結果集計については、今後も同様のアウトソーシングを実施。(調査回答を回収次第実施。)

全国の全ての公益法人(約2万6千)について、最新年度の基礎的な情報(法人名、住所、電話番号、設立年月日、代表者職名及び氏名、設立目的、所管官庁、URL等)を蓄積し、これに検索機能を設け、ホームページ上で一般に公開すること、公開後は定期的にメンテナンスを行い、一般からの質問・照会へ対応することについては、今後も同様のアウトソーシングを実施。(HPへの掲載情報が確定次第実施。)

全国の全ての公益法人(約2万6千)について、基礎的な情報(法人名、住所、電話番号、設立年月日、代表者職名及び氏名、設立目的、所管官庁、URL等)、事業及び財務の状況、指導監督に関する事項についての情報を複数年度分蓄積し、これに検索機能を設け、職員が業務上活用できるようなシステムの開発については、今後も同様のアウトソーシングを実施。

公益法人に関する各種テーマ(法人類型、事業運営、財務運営、会計基準、内部自治など)についての調査については、今後も同様のアウトソーシングを実施。(必要に応じて調査テーマを設定し実施。)

「地方公務員制度実態調査」「ストライキ実施状況調査」等の各種調査票作成については、今後も同様のアウトソーシングを実施。



## 6．I P 電話の導入

### (これまでの取組)

I P 電話のメリット・デメリット等についての資料収集。

専門的知識を有する者からのヒアリングを実施。

現行電話料金とI P 電話導入時の電話料金の比較分析。

### (今後の取組計画)

これまでの検討により、現時点ではI P 電話を導入した場合より現行電話料金のほうが廉価であることが判明しているが、近い将来、技術的問題の解決、I P 電話の普及などの環境の改善、法人向け割引制度の確立等によるコスト削減が図られることが想定されるため、総務省の実態に合ったI P 電話を選定する等、導入に向けて引き続き検討する。(これまでの検討結果を踏まえた上で、引き続き専門的知識を有する者及び電気通信事業者からの情報収集を実施するなど、平成16年12月までに費用対効果や技術面での導入に向けた検討を行う。)

## 7．統計調査の合理化

### (これまでの取組)

#### (1) 時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し

「簡易保険に関する実情調査」については、国民の負担軽減のため、統計調査の標本数の縮減、及び、調査内容の簡素化を実施。

「ライフサイエンス研究調査」及び「エネルギー研究調査」を廃止(平成11年)。

#### (2) I T の活用

「地方公務員給与実態調査」、「地方公共団体定員管理調査」については、平成15年度調査から、電子調査表(EXCEL)の開発により、電子調査表に入力された調査データをそのまま電子メールでやり取りし、都道府県並びに総務省の担当者の取りまとめや修正作業等についても省力化が図れ、同時に迅速な対応も可能とした。また、集計作業等についてもデータがパソコン上で加工できるため汎用機を使用しなくても済むようにした。

「情報通信統計データベース」の運用を、平成14年度から開始し（平成13年度は試験運用）、各種統計データ、情報通信白書等を掲載し、インターネットを通じて広く情報を公開するとともに、調査票受付システムを開発し、報告者負担の軽減及びデータ入力作業の合理化等を図ってきた。

「小売物価統計調査」への携帯情報機器を用いた調査手法の導入(平成15年)。

「科学技術研究調査」において、調査客体の判断により、郵送とインターネットによる回答を選択できる手法を導入(平成15年)。  
消防統計の集計処理業務、救急業務の統計処理や防火対象物の統計処理のオンライン化による統計データ処理の効率化。

### (3) アウトソーシング

現在、統計局の所管する指定統計調査の実施は地方公共団体へ、集計は独立行政法人統計センターへ外部委託。

### (4) その他

毎年調査の「職員団体等に関する調査」を平成14年度からは隔年で実施。

産業連関表作成のための基礎資料を得るため、「サービス産業・非営利団体等投入調査（平成12年度～13年度実施）」及び「本社の活動実態調査（平成13年度実施）」（いずれも承認統計調査）を5年周期で実施しており、前回調査において、調査客体数の縮減、調査事項の簡素化等調査客体の負担軽減に取り組んできている。

「労働力調査特別調査」を「労働力調査」に統合(平成14年)。

「貯蓄動向調査」及び「単身世帯収支調査」を「家計調査」に統合(平成14年)。

「個人企業経済調査」に「個人企業営業状況調査」を統合し、個人企業の動向を把握する調査と個人企業の構造を把握する調査に組替え、5種類あった調査票を2種類に再編(平成14年)。

### (今後の取組計画)

#### (1) 時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し

「簡易保険に関する実情調査」については、調査の廃止を含め、見直す方向。（次回調査時までには調査の廃止を含め検討。）

「災害被害者に対する地方税の減免措置の実施状況調査」について、その必要性を再考し、実施頻度の見直し等を行うことにより、業務の減量化及び経費の削減を図る。（平成16年度中に見直し等の検討を行い、業務の減量化及び経費の削減を図る。）

## （2）ITの活用

「地方公務員給与実態調査」、「地方公共団体定員管理調査」については、紙による調査票の配布を順次縮小し、集計作業等についてもより一層紙の出力を減らす等省力化に努めると共に、各地方公共団体調査担当者の作業負担軽減のため分かりやすいシステムに改善。「情報通信統計データベース」の調査票受付システムについて、一層のセキュリティ強化に努めるとともに、データ入力作業及び集計業務等の利便性の向上を図る。（平成16年度に、管理用サーバと事業者（報告者）用サーバの分離、集計業務のためのシステム改修等を実施。）

消防統計については、引き続き統計調査の合理化、効率化に努める。

「住民基本台帳人口移動報告」については、従来、市町村が作成した報告表により統計を作成していたが、市町村の調査事務の効率化を図るため、住民基本台帳ネットワークシステムから必要なデータを抽出するシステム開発を行う予定。（平成16年度中にシステム開発し、17年度の調査から実用化する予定。）

## （3）アウトソーシング

今後も継続的に、統計局の所管する指定統計調査の実施は地方公共団体へ、集計は独立行政法人統計センターへ外部委託を実施していく。

## （4）その他

「職員団体等に関する調査」については、今後も必要性に応じて見直しを行う。

平成17年(2005年)産業連関表作成のための調査については、引き続き調査客体数の縮減、調査事項の簡素化等の見直しを行い調査客体の負担軽減を図るほか、一部の調査対象業種について企業・事業所ヒアリング等統計調査以外の手法による調査の可能性を検討。（平成17年度及び18年度に実施予定。）

事業所や企業を対象とする「事業所・企業統計調査」(総務省所管)、

「サービス業基本調査」(総務省所管)、「商業統計調査」(経済産業省所管)について、報告者負担の軽減及び調査事務の効率を図る観点から、同時一元的に実施する予定。(平成16年6月1日に3調査同時実施済。)

## 8. 国民との定期的な連絡に関する効率化

### (これまでの取組)

恩給受給者に対する恩給受給権調査については、従来、受給者の誕生月に受給権調査申立書を送付し、受給者から返送する方法により実施していたが、住民基本台帳ネットワークの活用により、平成15年度からは市区町村長の証明印を廃止し、さらに、16年度より、毎年実施から隔年実施に変更し、事務の効率化を図った。

### (今後の取組計画)

これまでの取組を着実に実施。

## 9. 出張旅費の効率化

### (これまでの取組)

旅行目的に支障のない限り、通し切符、往復割引切符のような経済的な切符を利用し、旅費使用の効率化を図るよう周知・徹底しているところ。

### (今後の取組計画)

引き続き経済的な切符の利用により、旅費使用の効率化を図るよう周知・徹底する。特に外国出張の際には、割引制度の適用が無い、日程が直前まで定まらない等の特段の事情がない限り、割引航空運賃の利用を原則とするなど、航空機を利用する出張については、割引航空料金の最大限の利用を図る。また、支払い事務についても平成16年6月に策定予定の「内部管理業務の業務・システム最適化計画」に沿って更なる効率化を推進。(旅費の支払い事務については、「内部管理業務の業務・システム最適化計画」の策定(平成16年6月末目途)を受けて効率化を検討予定。)

## 10．交際費等の効率化

### (これまでの取組)

交際費については、これまでも、適正な支出によって経費の効率的利用に取り組んできたところ。

### (今後の取組計画)

引き続き、部外者に対し、儀礼的、社交的な意味で支出するという交際費の趣旨及び職務関連性を厳しく確認の上、適正な使用を行う。職員に対する福利厚生について、共済組合と連携し、民間との均衡を考慮しつつ、引き続き適切な水準とするよう努める。(平成16年度以降。)

## 11．その他

### (これまでの取組)

公用車が使用できない場合の近郊の用務先への交通手段において、パスネットの購入により極力電車を利用することとし、経費の削減に努めた。

一部部局において、課長決裁のうち定型的・定例的なものは、決裁階層を3段階とし、電子決裁を原則とした。

一部部局において、人事・給与等業務・システム最適化計画に基づく職員への通知の原則電子化の趣旨を踏まえ、試験的に1年間、局長からの辞令交付式を廃止。

各府省から提出を受けている機構・定員関係要求書及び関連資料等については、紙媒体で受け取っていたところ。

一部部局において、省内電子掲示板に設定した「電子会議室」を活用し、本省と地方局等との適時の情報交換、共有を行った。

業務のペーパーレス化については、電子メール、スキャナなどの電子データを利用することで、取り組んできたところ。

省内の各種情報提供、照会及び協議については、省内LANを活用してきたところ。

地域住民、消防職員・消防団員、地方公務員を対象にインターネット上で防災・危機管理に関する学びの場を提供。

(今後の取組計画)

公用車が使用できない場合の近郊の用務先への交通手段については、これまでの取組を着実に実施。

電子決裁を原則とした部局においては、先行的に、課長決裁のうち定型的・定例的なものについて、電子決裁率90%を目標として取り組む。(平成16年度中に実施。)

局長からの辞令交付式の廃止については、今後、状況をみながら検討。

各府省から提出を受けている機構・定員関係要求書及び関連資料等については、「原則として電子媒体による提出」とすることにより、各府省における印刷経費の節減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図る。(平成17年度要求において、要求書の電子媒体による提出を試行的に実施し、各府省及び当局の事務負担やコストの削減状況を見た上で、次年度以降の方策を検討。)

省内電子掲示板に設定した「電子会議室」の活用については、これまでの取組を着実に実施し、旅費等会議関係費、電話料等の節減を図る。

今後も業務のペーパーレス化に取り組むとともに、必要な内部資料等のコピーについては、特段の支障のない限り、両面コピーの実施を励行することにより、コピー用紙の使用量の節減を図る。

省内の各種情報提供、照会及び協議については、引き続き省内LANを活用して行うとともに、可能な限り文書及び図表とも電子データを用いて、当該文書及び図表内の文言の検索や修正を可能にし、ペーパーレス化と併せて業務の効率化を図る。

防災・危機管理に関するインターネット上の情報提供については、利便性の向上とカリキュラムの拡充を図る。